

30

रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99

REGD. NO. D. L.-33004/99

013



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (ii)

PART II—Section 3—Sub-section (ii)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 845]

नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, सितम्बर 30, 2004/आश्विन 8, 1926

No. 845]

NEW DELHI, THURSDAY, SEPTEMBER 30, 2004/ASVINA 8, 1926

वित्त मंत्रालय

(राजस्व विभाग)

(केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 30 सितम्बर, 2004

आय-कर

का.आ. 1073(अ).—केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड, आय-कर अधिनियम, 1961 (1961 का 43) की धारा 139 की उपधारा (1ख) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और आय की विवरणी का इलेक्ट्रॉनिक प्रस्तुतीकरण स्कीम, 2003 को, जो भारत सरकार के वित्त मंत्रालय (राजस्व विभाग), केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड की अधिसूचना का.आ. 856(अ) तारीख 25 जुलाई, 2003 के अधीन भारत के राजपत्र, असाधारण, भाग 2, खंड 3, उपखंड (ii) में प्रकाशित हुई थी, उन बातों के सिवाय अधिक्रान्त करते हुए जो अधिक्रमण से पूर्व की गई हैं या जिनको किए जाने का लोप किया गया है, निम्नलिखित स्कीम विनिर्दिष्ट करता है, अर्थात् :-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ ।

- (1) इस स्कीम का संक्षिप्त नाम आय की विवरणी का इलेक्ट्रॉनिक प्रस्तुतिकरण स्कीम, 2004 है ।
- (2) यह राजपत्र में इसके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होगी ।
- (3) यह ऐसे किसी व्यक्ति को लागू होती है जो इस स्कीम की अनुसूची 'क' में विनिर्दिष्ट शहरों में से किसी शहर में कर के लिए निर्धारित किया गया है या निर्धारणीय है ।

2. परिभाषाएं ।

- (1) इस स्कीम में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(क) “अधिनियम” से आय-कर अधिनियम, 1961 (1961 का 43) अभिप्रेत है ;

(ख) “बोर्ड” से केन्द्रीय राजस्व बोर्ड अधिनियम, 1963 (1963 का 54) के अधीन गठित केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड अभिप्रेत है ;

(ग) “अंकीय चिन्हक” से प्रमाणक प्राधिकारी नियंत्रक द्वारा ऐसे प्रमाणपत्र जारी करने के लिए प्राधिकृत किसी प्रमाणक प्राधिकारी द्वारा जारी अंकीय चिन्हक अभिप्रेत है ;

(घ) “पात्र व्यक्ति” से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जिसे स्थाई लेखा संख्यांक आवंटित किया गया है और जो इस स्कीम की अनुसूची ‘क’ में विनिर्दिष्ट शहरों में से किसी शहर में कर के लिए निर्धारित किया जाता है या निर्धारणीय है ;

(ङ) “ई-विवरणी” से इस स्कीम के अधीन प्रस्तुत की गई विवरणी का इलेक्ट्रानिक रूप से पारेषित डाटा अभिप्रेत है जिसके समर्थन में आय की सम्यक् रूप से सत्यापित पेपर विवरणी फाइल की गई है ;

(च) “ई-विवरणी प्रशासक” से ऐसा अधिकारी अभिप्रेत है जो आय-कर आयुक्त की पंक्ति से नीचे का नहीं है और जिसे इस स्कीम के प्रशासन के प्रयोजन के लिए बोर्ड द्वारा अभिहित किया गया है ;

(छ) “ई-विवरणी मध्यवर्ती” से इस स्कीम के अधीन ई-विवरणी मध्यवर्ती के रूप में प्राधिकृत व्यक्ति अभिप्रेत है ;

(ज) “मानिट्रिंग समिति” से इस स्कीम के प्रयोजन के लिए बोर्ड द्वारा नियुक्त मानिट्रिंग समिति अभिप्रेत है ;

(झ) “रजिस्ट्रार” से इस स्कीम के अधीन रजिस्ट्रार के रूप में कार्य करने के लिए बोर्ड द्वारा नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है ;

(ञ) उन शब्दों और पदों के, जो इन नियमों में प्रयुक्त हैं किन्तु परिभाषित नहीं हैं और अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होगा जो अधिनियम क्रमशः उनका है ।

3. ई-विवरणी का फाइल किया जाना - (1) कोई पात्र व्यक्ति, निर्धारण वर्ष 2004-05 और किसी पश्चात्वर्ती निर्धारण वर्ष के लिए अपनी ऐसी आय की विवरणी, जिसकी अधिनियम की धारा 139 की उपधारा (1) के अधीन दिए जाने उससे अपेक्षा की जाती है, अपने विकल्प पर किसी ऐसे ई-विवरणी मध्यवर्ती को दे सकेगा जो ऐसी विवरणी के डाटा को अंकीत करेगा और उसे नियत तारीख को या उससे पूर्व ई-विवरणी प्रशासक द्वारा इस प्रयोजन के लिए अभिहित सर्वर को इलेक्ट्रानिक रूप से पारेषित करेगा ।

(2) ई-विवरणी मध्यवर्ती पात्र व्यक्ति से प्राप्त आय की पेपर विवरणी को निर्धारण अधिकारी को, ई-विवरणी प्रशासक द्वारा प्राप्त इलेक्ट्रानिक डाटा की अनंतिम रसीद जारी किए जाने के पंद्रह दिन के भीतर प्रस्तुत करेगा ।

4. आय की पुनरीक्षित विवरणी - यदि किसी पात्र व्यक्ति ने इस स्कीम के अधीन किसी निर्धारण वर्ष के लिए आय की विवरणी दे दी है तो वह अधिनियम की धारा 139 की उपधारा (5) के अधीन उस निर्धारण वर्ष के लिए आय की पुनरीक्षित विवरणी दे सकेगा ।

5. ई-विवरणी मध्यवर्ती की अर्हताएं - (1) ई-विवरणी मध्यवर्ती के पास निम्नलिखित अर्हताएं होंगी, अर्थात् :-

(क) उससे किसी ऐसी रजिस्ट्रीकृत कंपनी या कानूनी निकाय का नियोजक होना चाहिए,-

- (i) जिसे विधिमाम्य कर कटौती लेखा संख्यांक (टीएएन) आबंटित किया गया है ;
- (ii) जिसके पास कम-से-कम सौ ऐसे कर्मचारी हैं जिनकी उसके द्वारा दी गई स्रोत से काटे गए कर की अंतिम विवरणी के अनुसार कराधेय आय है ;
- (iii) जिसने पिछले तीन वर्षों के लिए अधिनियम के अधीन विहित समय के भीतर स्रोत से काटे गए कर की विवरणी दी है ; या

(ख) (i) यह चार्टर्ड अकाउन्टेंट या अधिवक्ताओं की ऐसी फर्म होनी चाहिए, जो प्रत्यक्ष करों से संबंधित मामलों में कम-से-कम पिछले तीन वर्षों से व्यवसाय कर रहे हैं और जिसने पिछले दो वर्षों में से प्रत्येक वर्ष में दो लाख रुपए या उससे अधिक की कुल आय की विवरणी दी है ;

(ii) वह ऐसा चार्टर्ड अकाउन्टेंट या अधिवक्ता होना चाहिए जो कम-से-कम दस वर्षों से प्रत्यक्ष करों से संबंधित मामलों में व्यवसाय कर रहा है और जिसने पिछले दो वर्षों में से प्रत्येक वर्ष में दो लाख रुपए या उससे अधिक की कुल आय की विवरणी दी है ; या

(ग) जो बैंक सहित ऐसी रजिस्ट्रीकृत कंपनी है, जिसकी कुल पूंजी पांच करोड़ रुपए या उससे अधिक की है और जो पिछले पांच वर्षों के दौरान वित्तीय सेवाएं प्रदान करने के कारबार में लगी हुई है ।

(2) उसने इस स्कीम की अनुसूची 'ख' में विहित हार्डवेयर और साफ्टवेयर संसाधन स्थापित और कमीशन कर लिए हों ।

(3) उसके पास प्रमाणक प्राधिकारी नियंत्रक द्वारा ऐसे प्रमाणपत्र जारी करने के लिए प्राधिकृत प्रमाणक प्राधिकारियों में से किसी से कम-से-कम श्रेणी 2 का अंकीय चिन्हक प्रमाणपत्र होना चाहिए ।

(4) उसके पास यह सुनिश्चित करने के लिए कि उस सुविधा का कोई दुरुपयोग नहीं होता है और विभाग की कंप्यूटर प्रणाली पर लॉग करने के लिए प्रयुक्त कोई कार्यक्रम नहीं है या कोई प्रणाली नहीं चलाई जा रही है, ई-विवरणी प्रशासक के समाधानप्रद रूप में सुरक्षा प्रक्रिया होनी चाहिए ।

(5) आवेदक के पास ई-विवरणियों के लिए, जो उसके द्वारा फाइल की जाएंगी, ऐसे आवश्यक आर्किवल, रिट्रिवल और सुरक्षा नीति होनी चाहिए, जो ई-विवरणी प्रशासक द्वारा समय-समय पर विनिश्चित की जाए ।

(6) ई-विवरणी मध्यवर्ती या उसका मुख्य अधिकारी किसी वृत्तिक अवचार, कपट, गबन या किसी दांडिक अपराध के लिए भारत में, यथास्थिति, किसी न्यायालय द्वारा या किसी वृत्तिक निकाय द्वारा सिद्धदोष नहीं ठहराया गया हो ।

6. ई-विवरणी मध्यवर्ती को प्राधिकृत किया जाना - (1) ई-विवरणी मध्यवर्ती के रूप में नियुक्त किए जाने के लिए अर्हित व्यक्ति रजिस्ट्रार को ऐसी आवेदन फीस और ऐसे प्रतिदेय प्रतिभूति निक्षेप के साथ आवेदन करेगा जो ई-विवरणी प्रशासक द्वारा समय समय पर विनिश्चित किया जाए ।

(2) आवेदन की प्राप्ति पर, रजिस्ट्रार यह सत्यापित करेगा कि आवेदन पूर्ण है और आवश्यक दस्तावेजों द्वारा सम्यक् रूप से समर्थित है । किसी कमी की दशा में उन कमियों को ऐसी सूचना में विनिर्दिष्ट समयावधि के भीतर दूर करने के लिए आवेदक को उसकी संसूचना दी जाएगी । ऐसे आवेदनों पर, जो पैरा 5 में विनिर्दिष्ट अर्हता को पूरा नहीं करते हैं, आगे कोई कार्यवाही नहीं की जाएगी ।

(3) विधिमाम्य आवेदन की दशा में रजिस्ट्रार इस प्रयोजन के लिए बोर्ड द्वारा बनाए गए पैनल में से किसी अभिकरण के माध्यम से आवेदक के अध्यवसाय की सम्यक जांच कराएगा जिससे यह सुनिश्चित किया जा सके कि आवेदक ने आवश्यक हार्डवेयर और साफ्टवेयर संसाधन स्थापित कर लिए हैं या कमीशन कर लिए हैं ।

(4) रजिस्ट्रार आवेदन और 'सम्यक अध्यवसाय' रिपोर्ट को ऑन लाइन ई-विवरणी प्रशासक को आवेदक के डाटा पारेषण परीक्षणों के लिए पारेषित करेगा जिसके पश्चात् ई-विवरणी प्रशासक नियुक्ति आदेश के साथ ई-विवरणी मध्यवर्ती पहचानपत्र संख्यांक (इआरआईआईएन) और ई-विवरणी मध्यवर्ती के रूप में कार्य करने के लिए पासवर्ड जारी कर सकेगा।

(5) मध्यवर्ती की नियुक्ति दो वर्ष की अवधि के लिए विधिमाम्य होगी और उसे दो वर्ष की और अवधि के लिए बढ़ाया जा सकेगा।

(6) रजिस्ट्रार, अपने कर्मचारियों, अभिकर्ताओं, मताधिकारियों आदि सहित ऐसी किसी सूचना की गोपनीयता बनाए रखेगा जो इस स्कीम के कार्यान्वयन के अनुक्रम के दौरान उनके कब्जे में आती है और ऐसी किसी सूचना को, ई-विवरणी प्रशासक की अनुमति के सिवाय किसी को नहीं देगा।

7. पात्र व्यक्ति द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया - ऐसा कोई पात्र व्यक्ति जो इस स्कीम के अधीन अपनी आय की विवरणी देने का विकल्प चुनता है, -

(1) यह सुनिश्चित करेगा कि उसकी आय की विवरणी इस स्कीम के अंतर्गत आती है ;

(2) सुसंगत निर्धारण वर्ष के लिए अपनी ई-विवरणी देने के प्रयोजन के लिए अपने अभिकर्ता के रूप में कार्य करने हेतु किसी एक ई-विवरणी मध्यवर्ती से संपर्क करेगा और अपनी सहमति देगा।

8. ई-विवरणी मध्यवर्ती द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया - (1) ई-विवरणी मध्यवर्ती, यथास्थिति, पात्र व्यक्ति द्वारा सम्यक् रूप से सत्यापित आय की पेपर विवरणी उसके सभी संलग्नकों के साथ प्राप्त करेगा या पात्र व्यक्ति द्वारा दिए गए दस्तावेजों के आधार पर आय की विवरणी तैयार करेगा।

(2) मध्यवर्ती स्थाई लेखा संख्यांक के विधिमाम्यकरण के पश्चात् आय की पूरी विवरणी को, अपनी ई-विवरणी मध्यवर्ती पहचान संख्यांक (इआर आईआईएन) का उपयोग करते हुए ई-विवरण प्रशासक द्वारा विनिर्दिष्ट फॉर्मेट में अपलोड करेगा।

(3) आवश्यक विधिमाम्यकरणों के पश्चात् लोड की गई विवरणियों को स्वीकार किया जाएगा। प्रत्येक स्वीकार की गई ई-विवरणी के संबंध में उस प्रणाली द्वारा अनंतिम रसीद तैयार की जाएगी जिसे मध्यवर्ती को स्वीकार की गई विवरणी के व्यौरों के साथ भेज दिया जाएगा। इस रसीद में उस निर्धारण अधिकारी की अधिकारिता भी सम्मिलित होगी जिसके समक्ष मध्यवर्ती द्वारा सुसंगत पेपर विवरणी प्रस्तुत की जानी है। मध्यवर्ती को विवरणियों के संबंध में एरर रिपोर्ट भी मिलेगी जो एरर कोड के साथ स्वीकार नहीं की गई थीं।

(4) ऐसी विवरणियों के संबंध में जिनमें एरर रिपोर्ट किया गया है, मध्यवर्ती एरर कोड का विश्लेषण करेगा और उसे उपलब्ध पेपर विवरणी से ऐसे कोड के आधार पर डाटा को सही करेगा। आवश्यक संशोधनों के पश्चात् विवरणी स्वीकृति के लिए पुनः प्रस्तुत की जाएगी और उपरोक्त प्रक्रिया अपनाई जाएगी।

(5) ई-विवरणी के स्वीकार कर लिए जाने पर मध्यवर्ती अनंतिम रसीद की एक प्रति तैयार करेगा और उसे पेपर विवरणी पर चिपका देगा तथा पेपर विवरणी को ई-विवरणी फाइल किए जाने से पंद्रह दिन के भीतर अनंतिम रसीद में उपदर्शित निर्धारण अधिकारी को फाइल करेगा।

(6) मध्यवर्ती पेपर विवरणी फाइल किए जाने के सात दिन के भीतर पेपर विवरणी की अभिस्वीकृति संख्या और पेपर विवरणी फाइल करने की तारीख अपलोड करेगा।

(7) मध्यवर्ती उपरोक्त सूचना को अपलोड करने के पश्चात् संव्यवहार के पूरा होने के संबंध में संसूचना प्राप्त करेगा।

(8) मध्यवर्ती संबद्ध पात्र व्यक्ति को आय की पेपर विवरणी की अभिस्वीकृति रसीद प्रदान करेगा।

(9) अनंतिम रसीद जारी किए जाने की तारीख आय की विवरणी फाइल करने की तारीख मानी जाएगी यदि पेपर विवरणी निर्धारण अधिकारी को अनंतिम रसीद जारी किए जाने की तारीख से पंद्रह दिन के भीतर फाइल कर दी गई है। यदि पेपर विवरणी अनंतिम रसीद की तारीख से पंद्रह दिन के पश्चात् फाइल की जाती है तो पेपर विवरणी

फाइल करने की तारीख आय की विवरणी फाइल करने की तारीख होगी तथा ऐसी विवरणियों को इस स्कीम के अधीन फाइल न किया माना जाएगा ।

9. ई-विवरणी पर कार्यवाही - (1) ई-विवरणी पर पूर्विकता के आधार पर कार्यवाही की जाएगी ।

(2) निर्धारिती को शोध्य प्रतिदाय, यदि कोई हो, निर्धारण अधिकारी द्वारा सीधे उसके बैंक खाते में भारतीय रिजर्व बैंक की इलैक्ट्रानिक समाशोधन सेवाओं का उपयोग करते हुए जमा कर दी जाएगी या सीधे निर्धारिती को भेज दी जाएगी ।

10. ई-मध्यवर्ती के कृत्य और दायित्व - ई-विवरणी मध्यवर्ती, -

(क) यह सुनिश्चित करेगा कि निर्धारिती इस स्कीम के अधीन पात्र व्यक्ति है ;

(ख) यह सुनिश्चित करेगा कि निर्धारिती ने सही और विधिमान्य स्थाई लेखा संख्यांक उद्धृत किया है ;

(ग) यह सुनिश्चित करेगा कि अग्रिम कर, स्वनिर्धारण कर और स्रोत से काटे गए कर की विशिष्टियां संलग्न दस्तावेजों के अनुसार हैं ;

(घ) यह सुनिश्चित करेगा कि आय की पेपर विवरणी निर्धारिती द्वारा उचित रूप से फाइल की गई है और उसके द्वारा सम्यक् रूप से सत्यापित की गई है तथा आय की विवरणी के साथ फाइल किए जाने के लिए अपेक्षित संलग्नक संलग्न हैं ;

(ङ) आय की विवरणी को लिप्यांतर करते समय और उसके पारेषण के दौरान डाटा प्रविष्टि की परिशुद्धता को सुनिश्चित करेगा ;

(च) यह सुनिश्चित करेगा कि आय की विवरणी का इलैक्ट्रानिक भाग आय की विवरणी फाइल करने के लिए नियत तारीख को या उससे पूर्व पारेषित कर दिया जाता है ;

(छ) यह सुनिश्चित करेगा कि पेपर विवरणी संबद्ध निर्धारिती पर अधिकारिता रखने वाले निर्धारण अधिकारी के पास फाइल कर दी गई है ;

(ज) फाइल की विवरणी के इलैक्ट्रानिक डाटा को और उसके माध्यम से फाइल की गई विवरणियों के संबंध में जारी अनंतिम रसीदों से संबंधित सूचना को सुसंगत निर्धारण वर्ष के अंत से एक वर्ष की अवधि तक प्रतिधारित करेगा ;

(झ) निर्धारिती को उसके द्वारा पेश की गई ई-विवरणी की पेपर प्रति और ई-विवरणी मध्यवर्ती द्वारा निर्धारण अधिकारी को फाइल की गई पेपर विवरणी की अभिस्वीकृति रसीद देगा ;

(ञ) उस सूचना की गोपनीयता कायम रखेगा जो इस स्कीम के कार्यान्वयन के अनुक्रम के दौरान उसके कब्जे में आती है और ऐसी किसी सूचना को, निर्धारिती या निर्धारण अधिकारी की पूर्व अनुमति के सिवाय, किसी को प्रकट नहीं करेगा ;

(ट) यह सुनिश्चित करेगा कि उसके सभी कर्मचारी, अभिकर्ता, मताधिकारी आदि इस स्कीम के उपबंधों का पालन करते हैं ;

(ठ) रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके द्वारा फाइल किए गए आवेदन में दी गई विशिष्टियों में किसी परिवर्तन के बारे में रजिस्ट्रार को तत्परता से सूचना देगा ;

(ड) इस स्कीम के उचित कार्यान्वयन के लिए ई-विवरणी प्रशासक द्वारा समय समय पर जारी किए गए अनुदेशों का पालन करेगा ।

11. मानीटरिंग समिति - (1) बोर्ड की ऐसी मानीटरिंग समिति द्वारा सहायता की जाएगी जिसमें ई-विवरणी प्रशासक, भारतीय चार्टर्ड अकाउन्टेंट संस्थान का और नेशनल एसोसिएशन ऑफ साफ्टवेयर एंड सर्विसेस कंपनीज (नारकाम)

2960-Elly-2

का प्रत्येक का एक-एक प्रतिनिधि और एक ऐसा व्यक्ति होगा जिसे सूचना प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में विशेष ज्ञान और अनुभव हो ।

(2) मानीटरिंग समिति बोर्ड को निम्नलिखित के संबंध में सलाह देगी,-

(क) सम्यक् अध्यक्षता के लिए अभिकरण,

(ख) रजिस्ट्रार की नियुक्ति,

(ग) मध्यवर्तियों के ऊपर आनुशासनिक अधीक्षण जिसके अंतर्गत ई-विवरणी मध्यवर्तियों के कृत्यों का पुनर्विलोकन, किन्हीं परिवारों का सत्यापन, उनके द्वारा जारी की गई विज्ञापन सामग्री की संविधा करना और ऐसे ही अन्य विषय भी हैं,

(घ) साबित अवचार या स्कीम के निबंधनों के अतिक्रमण के लिए किसी ई-विवरणी मध्यवर्ती के प्राधिकार को निलंबित और प्रतिसंहत करना ।

12. ई-विवरणी प्रशासक - (1) ई-विवरणी प्रशासक डाटा के सुरक्षित ग्रहण और पारेषण को सुनिश्चित करने के लिए प्रक्रियाएं, फार्मेट और मानक विनिर्दिष्ट करेगा तथा स्कीम के दैनिक प्रशासन के लिए उत्तरदायी भी होगा ।

(2) ई-विवरणी प्रशासक ई-विवरणी मध्यवर्तियों द्वारा स्कीम की तकनीकी अपेक्षाओं के पालन को सुनिश्चित करेगा ।

(3) ई-विवरणी प्रशासक इस स्कीम के उचित और सुरक्षित कार्यान्वयन के लिए समुचित सुरक्षा, आर्किवल और रिट्रीवल नीतियां विकसित और उनको कार्यान्वित करने के लिए उत्तरदायी होगा ।

अनुसूची 'क'

(पैरा 1 का उपपैरा (3) देखिए)

क्रम सं०	शहर	क्रम सं०	शहर
(1)	(2)	(1)	(2)
1.	आगरा	21.	ग्वालियर
2.	अहमदाबाद	22.	हुबली
3.	इलाहाबाद	23.	हैदराबाद
4.	अमृतसर	24.	इंदौर
5.	बंगलोर	25.	जबलपुर
6.	बरेली	26.	जयपुर
7.	बड़ोदा	27.	जलंधर
8.	भोपाल	28.	जलपाईगुड़ी
9.	भुवनेश्वर	29.	जोधपुर
10.	बीकानेर	30.	कानपुर
11.	कालीकट	31.	कोल्हापुर
12.	चंडीगढ़	32.	कोलकाता
13.	चेन्नई	33.	लखनऊ
14.	कोचीन	34.	लुधियाना
15.	कोयंबटूर	35.	मदुरै
16.	दिल्ली	36.	मेरठ
17.	धनबाद	37.	मुंबई
18.	गांधीनगर	38.	मुजफ्फरपुर
19.	थाने	39.	मैसूर
20.	गुवाहाटी	40.	नागपुर

(1)	(2)	(1)	(2)
41.	नासिक	51.	सम्बलपुर
42.	पणजी	52.	शिलांग
43.	पंचकुला	53.	शिमला
44.	पटियाला	54.	सुरत
45.	पटना	55.	त्रिची
46.	पुणे	56.	त्रिवेंद्रम
47.	रायपुर	57.	उदयपुर
48.	राजकोट	58.	वाराणसी
49.	रांची	59.	विजयवाड़ा
50.	रोहतक	60.	विशाखापत्तनम

अनुसूची 'ख'

(पैरा 5 का उपपैरा (2) देखिए)

1. हार्डवेयर अपेक्षाएं

- (i) इंटेल पेंटियम IV या इससे अधिक क्षमता का
- (ii) 256 एमबी रैम
- (iii) न्यूनतम तीस मिनट के पावर बैकअप वाला यूपीएस
- (iv) 800 x 600 पिक्सेल का एक स्क्रीन रिजोल्यूशन और 256 रंग का प्रदर्श
- (v) सीडी राइटर/डीएटी ड्राइव जैसे अन्य बैकअप युक्तियां
- (vi) अनन्य रूप से आईटीडी के लिए 20 जीबी फ्री हार्ड डिस्क स्पेस

2. सॉफ्टवेयर अपेक्षाएं

- (i) विंडोज 98 या विंडोज एनटी 4.0 सर्वर/वर्कस्टेशन या विंडोज 2000 प्रोफेशनल/सर्वर/आधुनिक सर्वर या विंडोज एक्सपी
- (ii) एंटीवायरस (मकाफी या सिमैन्टेक)
- (iii) इंटरनेट एक्सप्लोरर 6.0 या अधिक का/नेटस्कैप 5.0 या अधिक का

3. इंटरनेट कनेक्टिविटी

- (i) डायलअप कनेक्शन 56.6 केबीपीएस या अधिक/आईएसडीएन/लीज्ड लाइन

[अधिसूचना सं. 253/2004/फा.सं. 142/20/2004-टीपीएल]

शरत चंद्रा, निदेशक

MINISTRY OF FINANCE**(Department of Revenue)****(CENTRAL BOARD OF DIRECT TAXES)****NOTIFICATION**

New Delhi, the 30th September, 2004

INCOME-TAX

S.O. 1073(E).—In exercise of the powers conferred by sub-section (1B) of section 139 of the Income-tax Act, 1961 (43 of 1961) and in supercession of the Electronic Furnishing of Returns of Income Scheme, 2003 published in the Gazette of India, Extraordinary, Part II, Section 3 – sub-section (ii) under the notification of the Government of India, Ministry of Finance (Department of Revenue), Central Board of Direct Taxes vide S.O. 856(E) dated the 25th July, 2003, except as respects things done, or omitted to be done, the Central Board of Direct Taxes hereby specifies the following scheme, namely:-

1. Short title, commencement and application.-

- (1) This scheme may be called the Electronic Furnishing of Return of Income Scheme, 2004.
- (2) It shall come into force on the date of its publication in the Official Gazette.
- (3) It applies to any person who is assessed or assessable to tax at any of the cities specified in Schedule 'A' of this scheme.

2. Definitions.- In this scheme, unless the context otherwise requires –

- (a) "Act" means the Income Tax Act, 1961 (43 of 1961);
- (b) "Board" means Central Board of Direct Taxes constituted under the Central Board of Revenues Act, 1963 (54 of 1963);
- (c) "digital signature" means a digital signature issued by any Certifying Authority authorised to issue such certificates by the Controller of Certifying Authorities.
- (d) "eligible person" means a person who has been allotted a permanent account number and who is assessed or assessable to tax at any of the cities specified in Schedule 'A' of this scheme;
- (e) "e-Return" means electronically transmitted data of return furnished under this scheme, supported by a duly verified paper return of income;
- (f) "e-Return Administrator" means an officer, not below the rank of the Commissioner of Income-tax, designated by the Board for the purpose of administration of this scheme.
- (g) "e-Return Intermediary" means a person authorised to be an e-Return intermediary under this scheme.
- (h) "Monitoring Committee" means the monitoring committee appointed by the Board for the purpose of this scheme.
- (i) "Registrar" means a person appointed by the Board to act as a Registrar under this scheme.

- (i) words and expressions used herein but not defined and defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.
3. **Filing of e>Returns.-** (1) An eligible person may, at his option, furnish his return of income which he is required to furnish under sub-section (1) of section 139 of the Act for the assessment year 2004-05 and any subsequent assessment year, to an e-Return intermediary who shall digitise the data of such return and transmit the same electronically to a server designated for this purpose by the e-Return Administrator, on or before the due date.
- (2) The e-Return intermediary shall submit the paper return of income received from the eligible person to the Assessing Officer not later than fifteen days from the issue of the provisional receipt for the electronic data received by the e-Return Administrator.
4. **Revised Return of Income,-** An eligible person may furnish under this Scheme a revised return of income for any assessment year under sub-section (5) of section 139 of the Act if he has furnished a return of income for that assessment year under the scheme.
5. **Qualifications of an e-Return Intermediary.-** (1) An e-Return intermediary shall have the following qualifications, namely:-
- (a) it must be an employer, being a registered company or a statutory body, who:-
- (i) has been allotted a valid Tax deduction account number (TAN);
 - (ii) has atleast 100 employees having taxable income as per the last return of tax deducted at source furnished by him;
 - (iii) has furnished the return of tax deducted at source within the time prescribed under the Act for the last three years; or
- (b) (i) it must be a firm of Chartered Accountants or Advocates which has, for at least last three years, been in practice in the matters relating to direct taxes and has returned total income of two lakh rupees or more in each of the last two years;
- (ii) he must be a Chartered Accountant or Advocate who has, for at least ten years, been in practice in the matters relating to direct taxes and has returned total income of two lakh rupees or more in each of the last two years; or
- (c) A registered company, including a bank, having a networth of five crore rupees or more and engaged in the business of providing financial services during the last five years;
- (2) He must have set up and commissioned hardware and software resources prescribed in Schedule 'B' of this scheme.
- (3) He must have at least class II digital signature certificate from any of the Certifying Authorities authorised to issue such certificates by the Controller of Certifying Authorities.

2960 E11) 24

- (4) He should have in place security procedure to the satisfaction of e-Return Administrator to ensure that there is no misuse of the facility and that no programs are resident/ run on the system used to log on to the computer system of the department, which could cause any kind of harm to such system.
- (5) The applicant should have necessary archival, retrieval and, security policy for the e-returns which would be filed through him, as decided by e-Return Administrator from time to time.
- (6) The e-Return intermediary or its Principal Officer, must not have been convicted for any professional misconduct, fraud, embezzlement or any criminal offence by any court in India or by any professional body, as the case may be.

6. Authorisation of e-Return intermediary.-

- (1) A person qualifying to be appointed as an e-intermediary shall apply to the Registrar, along with such application fee and refundable security deposit, as may be decided by e-Return Administrator, from time to time.
- (2) Upon receipt of the application, the Registrar shall verify that the application is complete and duly supported by necessary documents. In case of any defects, the same shall be intimated to the applicant for removing the defects within the period of time specified in such intimation. Applications not satisfying the qualification specified in paragraph 5 shall not be processed further.
- (3) In case of a valid application the Registrar shall carry out due diligence of the applicant through an agency empanelled by the Board for this purpose, so as to ensure that the applicant has setup and commissioned the necessary hardware, and software resources.
- (4) The Registrar shall transmit the application and the 'due diligence' report online to, e-Return Administrator for data transmission tests with the applicant, after which e-Return Administrator may issue an appointment order along with the e-Return Intermediary Identification Number (ERIIN) and password to act as an e-Return intermediary.
- (5) The appointment of the intermediary shall be valid for a period of two years and may be extended for a further period of two years.
- (6) The Registrar, including his employees, agents, franchisees, etc., shall maintain confidentiality of any information that comes to their possession during the course of implementation of this scheme and shall not part with any such information except with the prior permission of the e-Return Administrator.

7. Procedure to be followed by eligible person.-

An eligible person opting to furnish his return of income under this scheme shall –

- (1) ensure that his return of income falls under this scheme;
- (2) approach and give his consent to any one of the e-Return intermediaries to act as his agent for the purpose of furnishing his e-Return for the relevant assessment year.

8. **Procedure to be followed by e-Return intermediary.-** (1) An e-Return intermediary shall receive the paper return of income, along with all its enclosures, duly verified by the eligible person or shall prepare the return of income on the basis of the documents furnished by the eligible person, as the case may be.

- (2) The intermediary shall upload the completed return of income, after validation of permanent account number, in the format specified by the e-Return Administrator, using his e-Return Intermediary Identification Number (ERIIN).
- (3) The uploaded returns shall be accepted after necessary validations. In respect of each accepted e-return, a provisional receipt shall be generated by the system, which shall be transmitted to the intermediary along with the details of the accepted return. This receipt will also include the jurisdiction of the assessing officer before whom the relevant paper return has to be submitted by the intermediary. The intermediary shall also get an error report in respect of the returns which were not accepted along with the error code.
- (4) In respect of the returns in which error has been reported the intermediary shall analyse the error code and correct the data on the basis of such code from the paper return available with him. After necessary corrections, the return shall be resubmitted for acceptance and the process as above shall be followed.
- (5) Upon acceptance of the e-return, the intermediary shall generate and affix a copy of the provisional receipt on the paper return and file the paper return with the Assessing Officer indicated on the provisional receipt within 15 days of filing the e-return.
- (6) The intermediary shall, within seven days of filing the paper return, upload the acknowledgement number of the paper return and the date of filing the paper return.
- (7) Upon uploading the above information the intermediary shall receive a communication conveying completion of the transaction.
- (8) The intermediary shall deliver the acknowledgement receipt of the paper return of income to the concerned eligible person.
- (9) The date of issue of the provisional receipt shall be deemed to be the date of filing of return of income if the paper return has been filed with the assessing officer within fifteen days from the date of the issue of the provisional receipt. If the paper return is filed after fifteen days from the date of the provisional receipt then the date of filing the paper return will be the date of filing the return of income and such returns will be treated as not having been filed under this scheme.

- 9. Processing of e-Return.-** (1) The e-Return shall be processed on priority basis.
- (2) The refund, if any, due to the assessee shall be either credited by the assessing officer directly to his bank account, using the Electronic Clearing Services of the Reserve Bank of India or be directly sent to the assessee.
- 10. Functions and responsibilities of e-intermediary.-** The e-return intermediary shall –
- (a) ensure that the assessee is an eligible person under this scheme;
 - (b) ensure that the assessee has quoted a correct and valid permanent account number;
 - (c) ensure that the particulars of advance tax, self assessment tax and tax deducted at source are in accordance with the documents enclosed;
 - (d) ensure that the paper return of income has been properly filled in and duly verified by the assessee, and the enclosures required to be filed with the return of income are enclosed;
 - (e) ensure accuracy of the data entry while transcribing the return of income and during its transmission;
 - (f) ensure that the electronic portion of the return of income is transmitted on or before the due date for filing the return of income;
 - (g) ensure that the paper return is filed with the assessing officer having jurisdiction over the concerned assessee;
 - (h) retain for a period of one year from the end of the relevant assessment year the electronic data of the return of income and the information relating to the provisional receipts issued in respect of the returns filed through it;
 - (i) provide to the assessee a paper copy of the e-return submitted by it and the acknowledgement receipt of paper return filed by e-Return intermediary to the Assessing Officer;
 - (j) maintain confidentiality of the information that comes to his possession during the course of implementation of this scheme and shall not part with any such information to anyone, except with the prior permission of the assessee or the assessing officer;
 - (k) ensure that all his employees, agents, franchisees, etc., adhere to the provisions of this scheme;

- (l) promptly inform the Registrar of any change in the particulars given in the application filed by it for registration;
 - (m) abide by the instructions issued by the e-Return Administrator, from time to time, for proper implementation of this scheme.
11. **Monitoring Committee.-** (1) The Board shall be assisted by a Monitoring Committee comprising of the e-Return Administrator, one representative each of the Institute of Chartered Accountants of India and National Association of Software and Services Companies (NASSCOM) and a person having special knowledge and experience in the field of Information Technology.
- (2) The Monitoring Committee shall advise the Board in respect of –
- (a) agencies for due diligence,
 - (b) appointment of Registrar,
 - (c) disciplinary superintendence over the intermediaries including review of the functioning of the e-Return Intermediaries, verification of any complaints, scrutinising advertising material issued by them and other similar matters,
 - (d) suspension and revocation of authorisation of any e-Return intermediary for proven misconduct or violation of the terms of the scheme.
12. **e-Return Administrator.-** (1) The e-Return Administrator shall specify the procedures, formats and standards for ensuring secure capture and transmission of data and shall also be responsible for the day to day administration of the scheme.
- (2) The e-Return Administrator shall ensure compliance by the e-Return intermediaries with the technical requirements of the scheme.
- (3) The e-Return Administrator shall be responsible for evolving and implementing appropriate security, archival and retrieval policies for proper and secure implementation of this scheme.

2760-21/24

Schedule 'A'

(See Sub-Paragraph (3) of Paragraph 1)

Serial Number	City	Serial Number	City
(1)	(2)	(1)	(2)
1.	Agra	35.	Madurai
2.	Ahmedabad	36.	Meerut
3.	Allahabad	37.	Mumbai
4.	Amritsar	38.	Muzaffarpur
5.	Bangalore	39.	Mysore
6.	Bareilly	40.	Nagpur
7.	Baroda	41.	Nashik
8.	Bhopal	42.	Panaji
9.	Bhubaneswar	43.	Panchkula
10.	Bikaner	44.	Patiala
11.	Calcut	45.	Patna
12.	Chandigarh	46.	Pune
13.	Chennai	47.	Raipur
14.	Cochin	48.	Rajkot
15.	Coimbatore	49.	Ranchi
16.	Delhi	50.	Rohtak
17.	Dhanbad	51.	Sambalpur
18.	Gandhinagar	52.	Shillong
19.	Thane	53.	Shimla
20.	Guwahati	54.	Surat
21.	Gwalior	55.	Trichy
22.	Hubli	56.	Trivandrum
23.	Hyderabad	57.	Udaipur
24.	Indore	58.	Varanasi
25.	Jabalpur	59.	Vijaywada
26.	Jaipur	60.	Vishakhapatnam
27.	Jalandhar		
28.	Jalpaiguri		
29.	Jodhpur		
30.	Kanpur		
31.	Kolhapur		
32.	Kolkata		
33.	Lucknow		
34.	Ludhiana		

Schedule 'B'

(See Sub-Paragraph (2) of Paragraph 5)

1. Hardware Requirements

- (i) Intel Pentium IV or above
- (ii) 256 MB RAM
- (iii) UPS power backup for minimum 30 minutes
- (iv) A screen resolution of 800 x 600 pixels and display of 256 colours
- (v) CD writer/ Other backup devices like DAT drive
- (vi) 20 GB free hard disc space exclusive for ITD

2. Software Requirements

- (i) Windows 98 or Windows NT 4.0 Server/ Workstation or Windows 2000 Professional/ Server/ Advanced Server or Windows XP
- (ii) Antivirus (Mcafee or Symantec)
- (iii) Internet Explorer 6.0 or above/ Netscape 5.0 or above

3. Internet Connectivity

- (i) Dialup connection 56.6 kbps or above/ ISDN/ Leased Line

[Hc]

[Notification No. 253/2004/F. No. 142/20/2004-TPL]

SHARAT CHANDRA, Director